



## Vejledning i at udfylde ½-årserklæring hvis du:

- har haft arbejde i perioden
- har fået reguleret din pension
- er begyndt at få udbetalt en pension
- fylder 65 år i den periode du skal udfylde ½-årserklæring for

## Indhold:

Har du haft arbejde i ½-årserklæringsperioden? .....	2
Har du fået reguleret din pension eller er begyndt at få udbetalt pension i perioden? .....	7
Fylder du 65 år i ½-årserklæringsperioden? .....	7

## Har du haft arbejde i 1/2-årserklæringsperioden?

Hvis du har haft arbejde i den periode, som du udfylder din 1/2-årserklæring for, skal det registreres i blanketten.

Hvis du svarer ja til en eller flere af de aktiviteter, som du kan se nedenfor, bliver du automatisk ført over til det trin, hvor du bl.a. skal angive antallet af timer og løn.

Hvis arbejdet er ulønnet, skal du dog ikke skrive nogen løn på.

Hvis du regner med også at have arbejde i den efterfølgende periode og derfor svarer ja til, at du regner med at skulle arbejde, bliver du kontaktet af din a-kasseafdeling med henblik på, at du så i stedet skal udfylde dit efterlønskort månedligt i stedet for 1/2-årligt, da 1/2-årserklæring som udgangspunkt er for efterlønnere uden arbejde ved siden af efterlønnen.

### Har du i perioden haft arbejde ...

#### \* - som lønmodtager?

Ja  Nej

Da du har haft arbejde som lønmodtager, bliver du senere i blanketten bedt om at udfylde trinnet Aktiviteter med oplysninger om arbejdsgiver og arbejdets placering m.v. Du kan blive kontaktet af a-kassen med henblik på yderligere præcisering af arbejdet som lønmodtager i form af udfyldelse af månedskortet AR 285. Er du i tvivl, så kontakt os i a-kassen.

#### \* - ved selvstændig virksomhed eller i en virksomhed, der drives af din ægtefælle, samlever eller nærmeste familie, eller i et selskab, hvor du eller din ægtefælle, samlever eller nærmeste familie ejer aktier eller anparter?

Ja  Nej

Da du har haft arbejde som selvstændig i perioden, bliver du senere i blanketten bedt om at udfylde trinnet Aktiviteter med oplysninger om arbejdet ved selvstændig virksomhed og arbejdets placering m.v.

Hvis du ikke allerede har givet os i a-kassen besked om arbejde i den selvstændige virksomhed, skal du udfylde og indsende blanketten "Supplerende oplysninger" (AR 259), som du kan hente, udfylde og indsende fra menuen "Alle blanketter".

#### \* - som selv- eller medbygger?

Ja  Nej

#### \* - der er ulønnet?

Ja  Nej

Har du allerede givet os besked om dit ulønnede arbejde, og vi skriftligt har meddelt dig, at det ikke modregnes i efterlønnen, skal du i stedet svare nej til dette spørgsmål. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du udfylde trinnet Aktiviteter med oplysninger om dit ulønnede arbejde. Kontakt din a-kasse hvis du er i tvivl.

#### \* - ved borgerligt ombud, offentlige eller private hverv?

Ja  Nej

Hvis du tidligere har oplyst a-kassen om dit borgerlige ombud, offentlige eller private hverv, og vi skriftligt har meddelt dig, at det ikke modregnes i efterlønnen, skal du i stedet svare nej til dette spørgsmål. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du udfylde trinnet Aktiviteter med oplysninger om borgerligt ombud m.m. Kontakt din a-kasse hvis du er i tvivl.

Svarer du **Nej** til alle spørgsmål ovenfor, springes trinnet **Aktiviteter** over.

Hvis du har sagt ja til arbejde (det være sig både ulønnet, frivilligt etc.), bliver du automatisk ført over til en side, hvor du skal skrive, hvornår du har udført arbejdet, hvor mange timer, det drejer sig om, indtægt (gælder dog ikke ulønnet arbejde) og hvilken arbejdsgiver.

- Klik på feltet "Tilføj aktivitet"

**Aktiviteter i perioden**

\* Angiv aktiviteter i perioden

Uge	Timer	Indtægt	Arbejdsgiver	Tilføj aktivitet
-----	-------	---------	--------------	------------------

- I nedenstående boks skriver du uge for uge arbejdets omfang (timer) og indtægt (hvis det er ulønnet arbejde, skal du ikke angive en indtægt). Desuden skal du oplyse den arbejdsgiver, du har udført arbejdet for.

**Aktivitet/indtægt i perioden**

\* Uge

\* Timer

\* Indtægt

\* Arbejdsgiver

I feltet "Uge" oplyser du den uge (ugenummer), hvor aktiviteten er foregået. Kun ugenummer, der ligger inde for 6-måneders-perioden, bliver accepteret.

### Første gang:

Klik på feltet "Opret arbejdsgiver" og en ny boks dukker op – se senere i denne vejledning. Har du en gang oprettet en arbejdsgiver, kan du altid genbruge den. Du finder alle de oprettede arbejdsgiver ved at klikke på dette tegn  til højre i feltet "Arbejdsgiver"

Hver gang du har haft en uge med aktiviteter (dvs. arbejde af den ene eller anden art), skal du svare på oplysninger om arbejdsgiver m.v.

Du må én gang for alle oprette/registrere den pågældende arbejdsgiver – også ved ulønnet arbejde, ved selvstændigt arbejde eller som selvbygger. Har du været selvbygger, opretter du dig selv som "arbejdsgiver".

Bemærk at alle felter i boksen "Arbejdsgiver", der er markeret med rød stjerne **skal** udfyldes.

**Arbejdsgiver**

* Arbejdsgiver	Roskilde kommune
Arbejdssted	Himmelev Præstegård
* Telefon	+4546367869
* Adresse	Herregårdsvej 46
* Postnummer	4000
* By	Roskilde

Gem Annuller

Klik på feltet "Gem" og du kommer tilbage til boksen "Aktivitet/indtægt i perioden".

**Aktivitet/indtægt i perioden**

* Uge	14
* Timer	4
* Indtægt	758
* Arbejdsgiver	Roskilde kommune, Himmelev Præstegård

Gem Annuller Opret arbejdsgiver

Klik på feltet "Gem" og du får vist de aktiviteter, du har oprettet.

I nedenstående eksempel er oplyst om 4 timers arbejde i uge 14 på plejehjemmet Himmelev præstegård.

**Aktiviteter i perioden**

* Angiv aktiviteter i perioden				Tilføj aktivitet
Uge	Timer	Indtægt	Arbejdsgiver	
14	4	758	Roskilde kommune, Himmelev Præstegård	Ret Slet

I dette eksempel har der også været arbejde i uge 15, og opgaven med at tilføje en aktivitet gentages. Da det er samme arbejdsgiver "genbruges" arbejdsgiveroplysningerne.

**Aktivitet/indtægt i perioden**

\* Uge

\* Timer

\* Indtægt

\* Arbejdsgiver

Nu er både arbejdet i uge 14 og uge 15 registreret. Bemærk, at du kan rette og slette direkte ved at benytte hhv. knapperne  .

**Aktiviteter i perioden**

\* Angiv aktiviteter i perioden

Uge	Timer	Indtægt	Arbejdsgiver	Tilføj aktivitet
14	4	758	Roskilde kommune, Himmelev Præstegård	<input type="button" value="Ret"/> <input type="button" value="Slet"/>
15	5	883	Roskilde kommune, Himmelev Præstegård	<input type="button" value="Ret"/> <input type="button" value="Slet"/>

I eksemplet har medlemmet også haft frivilligt arbejde. Det skal angives på samme måde og du skal oprette en arbejdsgiver første gang.

**Arbejdsgiver**

\* Arbejdsgiver

Arbejdssted

\* Telefon

\* Adresse

\* Postnummer

\* By

Ved ulønnet frivilligt arbejde skal du ikke udfylde feltet 'Indtægt'.

### Aktiviteter i perioden

\* Angiv aktiviteter i perioden

Uge	Timer	Indtægt	Arbejdsgiver	Tilføj aktivitet	
14	6		Blå Kors - frivilligt arb.	Ret	Slet
14	4	758	Roskilde kommune, Himmelev Præstegård	Ret	Slet
15	5	883	Roskilde kommune, Himmelev Præstegård	Ret	Slet

## Har du fået reguleret din pension eller er begyndt at få udbetalt pension i perioden?

Hvis en eller flere af de pensioner, som du løbende får udbetalt, er blevet reguleret, skal vi have det at vide. Det er også vigtigt, at du fortæller os, hvis du er begyndt at få udbetalt en pension, og du skal fortælle os om alle de pensioner, du har, hvis du skulle have mere end en.

**Ændringer i pensioner eller ny pension**

\* Er en eller flere af dine løbende udbetalte pensioner blevet reguleret eller begyndt at blive udbetalt?  Ja  Nej

📌 Du skal kun svare Ja, hvis en eller flere af dine pensioner var led i et tidligere ansættelsesforhold.

---

**Tidspunkt for ændring af pension eller ny pensionsudbetaling**

\* Min pensionsudbetaling er begyndt eller ændret den ...

\* Det månedlige bruttobeløb er nu (hele kroner)

📌 Send os venligst en kopi af meddelelsen om din pensionsudbetaling, hvis du ikke allerede har gjort det.

---

**Andre pensioner**

\* Har du haft andre pensioner?  Ja  Nej

\* Andre pensioner

Startdato	Månedligt bruttobeløb	Tilføj anden pension
01-10-2010	5500	<input type="button" value="Ret"/> <input type="button" value="Slet"/>
01-10-2010	1200	<input type="button" value="Ret"/> <input type="button" value="Slet"/>

---

**Andre indtægter**

\* Har du haft andre indtægter?  Ja  Nej

---

**Bemærkninger**

Har du bemærkninger til din ansøgning?

📌 Skriv eventuelle bemærkninger, som du mener, kan have betydning for din ret til at få udbetalt ydelser.

\* Bemærkninger

📌 Eventuelle bemærkninger til sagsbehandleren. Dette felt vises på samtlige trin.

Skriv dato for, hvornår du er begyndt at få en ny pension eller hvornår din pension er blevet ændret.

Skriv beløbet her – før skat.

Hvis du har andre pensioner, skal du klikke på ja og klikke på 'Tilføj anden pension'.

**Vigtigt**  
Du skal huske at indsende en kopi af den meddelelse, som du har fået om din pensionsudbetaling eller dine pensionsudbetalinger, hvis du ikke allerede har gjort det.

## Fylder du 65 år i 1/2-årserklæringsperioden?

Når du fylder 65 år, kan du ikke længere få efterløn og træder derfor ud af ordningen. Derfor er der lidt andre tidsfrister i forhold til, hvornår du skal udfylde erklæringen.

Du skal udfylde erklæringen fra den sidste dag i den måned, hvor du fylder 65 år. Hvis du fx har fødselsdag den 9. januar, kan du begynde at udfylde blanketten fra den 31. januar.

Blanketten skal være udfyldt inden tre måneder.